DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 29 października 1996 r. **Nr 34**

Treść:

Poz.:

- 190 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 53 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 22 października 1996 r.

uchylające rozporządzenie w sprawie zwalcznia myksomatozy królików.

Na podstawie art.25, art.26 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U.Nr 77, poz.673) zm.Nr 114, poz.975; z 1928 r.Nr 26, poz.229; z 1932 r. Nr 26, poz.229, Nr 60, poz.573; Nr 67, poz.622; z 1934 r. Nr 110, poz.976; z 1938 r. Nr 27, poz.245; z 1948 r. Nr 49, poz.373 i z 1951 r. Nr 1, poz.4 oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 22sierpnia 1966r.w sprawie włączenia myksomatozy królików do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania tej choroby (Dz.U.Nr 38, poz.232) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art.53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U.Nr 21, poz.123 zm.Dz.U. Nr 75, poz.328 z 1991 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchyla się rozporządzenie Nr 51 wojewody Zamojskiego z dnia 2 października 1996 r.w sprawie zwalczania myksomatozy królików (Dz.Urz.Woj.Zamojskiego Nr 30, poz.179).

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Zamościu, a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędzie Rejonowymw Zamościu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Izbica.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

Wojewoda Zamojski: mgr Stanisław Rapa

- 191 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 54 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 23 października 1996 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustanowienia obwodów rybackich.

Na podstawie art.15 ust.1 ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (Dz.U.Nr 21, poz.91, z 1988 r. Nr 19, poz.132, z 1989 r. Nr 35,poz.192, z 1990 r. Nr 34, poz.198) w związku z art. 21 i 53 ust.1 ustawy z dnia22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21, poz.123 z 1991 r. Nr 75, poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz. 368) zarządza się, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia Nr 21 Wojewody Zamojskiego z dnia 12 grudnia 1988 r.w sprawie ustanowienia obwodów rybackich (Dz.Urz.Woj.Zam. z 1989 r. Nr 1, poz.2), zmienionym rozporządzeniem Nr 26 Wojewody Zamojskiego z dnia 8 lipca 1994 r. (Dz.Urz.Woj.Zam. Nr 15, poz.118), wprowadza się następujące zmiany:

w wykazie obwodów rybackich, w obwodzie rybackim Nr 1, po wyrazach"...oraz starorzecze rz.Wieprz " - kropkę zastępuje się przecinkiem, dodając: " W krainie pstrąga i lipienia na odcinku rz. Wieprz od m. Krasnobród w km 285 do m. Bondyrz w km 276 i od m. Rudka w km 264 do młyna w Szczebrzeszynie w km 251 o długości 34 km".

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa.

§ 3

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowy Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia.

Wojewoda Zamojski: mgr Stanisław Rapa

- 192 -

UCHWAŁA Nr XXII/151/96 RADY GMINY w IZBICY

z dnia 29 września 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Izbica.

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1, art.22 i art.40 ust.2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca1990 r.o samorządzie terytorialnym (j.t. z 1996 r. Dz.U.Nr 13, poz.74 z późn.zm.) - uchwala sie, co nastepuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Izbica w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XVI/109/96 Rady Gminy w Izbicy z dnia 5 lutego 1996 r.sprawie uchwalenia Statutu gminy Izbica.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy .

§ 4

Uchwała wraz ze Statutem Gminy podlega ogłoszeniu przez wyłożenie do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 3 dni od daty ogłoszenia w siedzibie Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy: Ryszard Czykierda

Załącznik do uchwały Nr XXII/151/96
Rady Gminy w Izbicy
z dnia 29 września 1996 r.

STATUT GMINY

I Z B I C A

Rozdział I

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Izbica jest jednostką samorządu terytorialnego posiadająca osobowość prawną powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby zamieszkujące na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Izbica położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 139 km^2.
2. Granice terytorialne Gminy Izbica określa mapa w skali 1: 50 000, stanowiąca załącznik do Statutu.

§ 3

Herbem Gminy jest Krzyż kawalerski koloru czerwonego na białym polu tarczy.

§ 4

Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział II

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy.

§ 8

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania obowiązkowe, zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 9

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu Gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 10

1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 11

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może następować w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystępować do związków komunalnych i stowarzyszeń.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną Gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Rozdział III

III. WŁADZE GMINY

§ 12

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 13

1. Mieszkańcy Gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Gminy.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa właściwa ustawa.

§ 14

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa - Ustawa Ordynacja wyborcza do rad gmin.

IV. RADA GMINY

§ 15

1. Rada Gminy Izbica składa się z 22 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 16

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w ustawie o samorządzie terytorialnym i innych przepisach prawnych.

§ 17

Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.

§ 18

Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Zamojskiego Sejmiku Samorządowego Rada Gminy dokonuje wyboru:

1/ Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

2/ Delegatów do Sejmiku Samorządowego.

3/ Ustala kryteria wyboru Wójta lub wybiera Wójta.

4/ Wysłuchuje informacji o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach Gminy.

§ 19

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:

   1/ zwołuje sesję,

   2/ przewodniczy obradom,

   3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,

   4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

   5/ podpisuje uchwały,

   6/ koordynuje pracę komisji Rady.

V. SESJE RADY GMINY

§ 20

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 21

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy zwołane w trybie określonym w § 24 niniejszego Statutu.
3. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji Rady i przedkłada Radzie do zatwierdzenia na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 22

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu gminy, na wniosek klubu radnych lub grupy radnych, stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, na wniosek Sejmiku Samorządowego, a w okresie między sesjami Sejmiku na wniosek jego Prezydium.

§ 23

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Rady.
2. Przygotowywanie materiałów na sesję Rady, jak również obsługę organizacyjno - techniczną zapewnia Urząd gminy.

§ 24

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady i miejscu odbycia zawiadamia się radnych pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem obrad.
2. O terminie sesji, na której uchwalany jest budżet lub składane sprawozdanie z wykonania budżetu zawiadamia się członków Rady na co najmniej 7 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się:

   - miejsce, dzień , godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
   - proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.
5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
   Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez Klub Radnych lub Komisję Rady tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku.
6. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 25

Ustalony w § 24 tryb zwoływania sesji nie obowiązuje przy zwoływaniu sesji nadzwyczajnej.

§ 26

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady (Wiceprzewodniczący)w uzgodnieniu w Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 27

1. Lokal, w którym odbywa się sesja powinien być należycie przygotowany z odpowiednią ilością miejsc dla radnych, zaproszonych gości, a także publiczności.
2. Zarząd Gminy odpowiedzialny jest za sprawy techniczne i organizacyjne związane z przygotowaniem i odbyciem sesji.

§ 28

1. Sesje Rady są jawne. Jeżeli jednak przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w trybie § 26 mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkami określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji lub klubu radnych, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 29

1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad. można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 Przewodniczący obrad może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie sprawy.

§ 30

1. W przypadku stwierdzenia quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia a tej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.
3. Radni,którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 nie otrzymują diety.

§ 31

Posiedzenie sesji otwiera Przewodniczący Rady i zamyka Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 32

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Izbicy".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 33

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystepować radny, Wójt, Klub Radnych na początku sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad.

§ 34

W przypadku obrad każdej zwyczjnej sesji Rady przewiduje się:

1/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji,

2/ zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,

3/ sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,

4/ krótką informacja o działaniach Rady podejmowanych do obecnej sesji,

5/ krótką informację delegata z działalności Sejmiku Samorządowego.

§ 35

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach dotyczących Gminy, przy czym powinny być one formułowane jasno i zwięźle .
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: Przewodniczący Rady. przewodniczący komisji merytorycznej Rady, Wójt lub upoważniona przez niego osoba (pracownik) lub ekspert.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni od zgłoszenia interpelacji lub wniosku.
4. Interpelacje na piśmie mogą być składane również na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Stanowisko do spraw obsługi organów Gminy prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosów i czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela Rady w Zamojskim Sejmiku Samorządowym.

§ 36

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać, za zgodąRady, zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 37

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go " do rzeczy ", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego, w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego " do porządku ", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust.2 i 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 38

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy: stwierdzenia quorum, wycofania określonego tematu z porządku obrad, zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały, zamknięcia listy mówców, ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach, zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu przestrzegania regulaminu obrad, przerwania,odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski ocharakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu: osobom zaproszonym , Wójtowi, radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 39

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad naruszając powagę sesji.

§ 40

Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady, po dopuszczeniu w dyskusji 2 głosów " za" i 2 głosów " przeciw " wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 41

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając frormułę " zamykam (nr sesji) sesję Rady Gminy w Izbicy ".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa sięza czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż 1 posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjetymi na tej sesji.

5. Uchylenie lub zmiana podjetych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 42

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 43

1. Z każdej sesji pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół obrad, który powinien zawierać:

1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,

2/ nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,

3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5/ zatwierdzony porządek obrad,

6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,

7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów " za " , " przeciw " i " wstrzymujących się ",

8/ czas trwania sesji,

9/ podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza sie:
 - listę obecności radnych, członków Zarządu i zaproszonych gości,
 - pisemne usprawiedliwienie nieobecnych radnych na sesji,
 - inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,
 - uchwały podjęte na sesji oraz sprawozdania i informacje.
3. Protokół wykłada się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy oraz do publicznego wglądu na każdej nastepnej sesji.
4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na najbliższej sesji.
5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
6. Radny,którego wnioski nie zostały uwzględnione, może przedłożyć je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
8. Odpis protokołu z kopiami uchwał przekazuje się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy.
9. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy,

§ 44

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanymi w protokole sesji.

§ 45

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustaw.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
5. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy wskazanych przez siebie radnych.
6. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 46

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosuja za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym komisji.
3.Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objasnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.
6. w przypadku równej ilości głosów " za " i " przeciw " głosowanie tajne powtarza się.
7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 47

W przypadku, gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego przepisy paragrafu poprzedniego stosuje się odpowiednio.

Na kartach do głosowania umieszcza się imię i nazwisko radnego.

§ 48

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodwacy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wykluczyć może potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób - Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 49

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 1/ datę, tytuł oraz kolejny numer,
 2/ podstawę prawną,
 3/ dokładną merytoryczna treść uchwały,
 4/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 5/ termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje sie numer sesji (cyfrani rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Uchwały podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewo-dniczący.

4. W przypadku, gdy obradom przewodniczy radny nie będący Przewodniczącym ani Wiceprzewodniczącym Rady uchwały te podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 50

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołem z sesji w Zarządzie Gminy.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości zależnie od ich treści.

ZARZĄD GMINY

§ 51

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.

2. W skład Zarządu wchodzą:
   1/ Wójt jako Przewodniczący,
   2/ Z-ca wójta jako Z-ca Przewodniczącego Zarządu,
   3/ 4 członków.

§ 52

1. Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględnąwiększością głosów ustawowego składu Rady.

2. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

3. Po wyborach członków Zarządu Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 53

Rada może odwołać Zarząd w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 54

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zadania Gminy określone przepisami prawa i umów zawartych z organami administracji rządowej.

2. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę Gminy.

§ 55

Do zadań Zarządu należy w szczególności :

1/ opracowywanie i przedstawianie Radzie Gminy wszystkich spraw, w których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał,

2/ określanie sposobu wykonania uchwał,

3/ przygotowywanie projektów budżetu,

4/ wykonanie budżetu,

5/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Gminy, a zwłaszcza:

a/ zaciąganie zobowiazań w zakresie inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę,

b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok,

6/ zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,

7/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,

8/ decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalanie warunków ugody w tych sprawach,

9/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

10/ rozpatrywanie spraw związanych z przetargami publicznymi,

11/ przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,

12/ informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospo-darczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

13/ ustalanie zakresu spraw Gminy, jakie Wójt może powierzyć w soim imieniu Sekretarzowi Gminy,

14/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,

15/ dokonywanie zmian w budżecie Gminy w zakresie dotacji celowych,

16/ współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami i organizacjami społecznymi znajdującymi się na jej terenie,

17/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek orga- nizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

18/ wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 56

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta, a w czasie nieobecności przez Z-cę Wójta.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają sie w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 57

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.

2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu

lub, który swoim działaniem naraża na szwank interes Gminy.

§ 58

1. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

2. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

3. W posiedzeniach Zarządu moga uczestniczyć radni nie będący członkami Zarządu.

§ 59

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz za obsługę techniczną - organizacyjną odpowiada Sekretarz Gminy.

2. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowywane w sposób w sposób zwięzły i przejrzysty.

3. Projekty uchwał powinny być konsultowane z radcą prawnym.

4. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Przewodniczący Zarządu w porozumieniu z Sekretarzem Gminy.

§ 60

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać: porządek posiedzenia, streszczenie wystąpień, treść wniosków poddanych do głosowania, wyniki głosowania, listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu dołącza się: uchwały Zarządu, kopie decyzji.

4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. Protokoły z posiedzeń zarządu są udostępniane członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłaszania ewentualnych uwag.

6. Protokół przyjmowany jest przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

7. Protokoły z posiedzeń podpisuje Wójt (Zastępca) i protokolant.

§ 61

1. Uchwały Zarządu są oznaczone nastepująco: kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok kalendarzowy.

2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt (Zastępca), wynik głosowania jest odnotowany w protokole.

3. Uchwały Zarządu są ewidencjonowane przez Biuro Samorządu Terytorialnego.

4. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 62

Zarząd wydaje decyzje w sprawach uregulownych odrębnymi przepisami w trybie k.p.a. Decyzje Zarządu podpisuje Wójt lub Z-ca Wójta.

§ 63

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe, które podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

2. Prowadzenie ewidencji takich zarządzeń należy do Sekretarza Gminy.

§ 64

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.

3. W przypadku równej liczby głosów oddanych " za " i " przeciw " rozstrzyga głos Przewodniczącego

§ 65

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposoby ich opracowywania Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję.

§ 66

1. Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu składa Zarządowi Sekretarz Gminy.

3. Członkowie Zarządu (za wyjątkiem Wójta) za udział w posiedzeniu otrzymują diety i ekwiwalent za utracone wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 67

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnatrz.

2. Wójt Gminy wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

KOMISJE RADY GMINY

§ 68

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Gminy są komisje stałe:

1. Rewizyjna,

2. Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Budżetu,

3. Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 69

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powołać doraźne komisje określające ich skład i zakres działania.

§ 70

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Przewodniczących komisji wybiera Rada spośród radnych.
3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji określają uchwały Rady o powołaniu poszczególnych komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 71

Do zadań komisji stałych należy w szczególności :

1/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą ,

2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady i Zarząd Gminy.

3/ zgłaszanie Radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,

4/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,

5/ prowadzenie kontroli w zakresie spraw właściwych dla danej komisji,

6/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

§ 72

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami innych Rad Gmin, zwłaszcza sąsiadujących a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy .
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.
4. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 73

Komisja Rewizyjna składa się z 7 członków.

§ 74

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

1/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy.
Opinia Komisji podejmowana jest w formie uchwały. którą podpisuje Przewodniczący,

2/ opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż udzielenie absolutorium,

3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

4/ opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24d ustawy o samorządzie terytorialnym,

5/ kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych,

6/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.

§ 75

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz na wyłączne zlecenie Rady.
2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący wybrany przez Radę spośród radnych.
3. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1/ organizowanie pracy Komisji,

2/ zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami Komisji,

3/ składanie Radzie sprawozdań z działalności Komisji.

§ 76

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 77

1. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na pół roku.
2. Komisja współpracuje z innymi komisjami.

3. Podstawową formą działalności Komisji są kontrole .

§ 78

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności Gminy.

§ 79

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.
2. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny składający sie z przynajmniej 3 członków.
3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Komisji.
Upoważnienie to powinno wyszczególnić termin, przedmiot i zakres przeprowadzanej kontroli.
4. Zespół kontrolny (komisja) uprawniona jest do:
 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
 3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów ,
 4/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 80

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Działalność Komisji (zespołu) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.
3. Dokumenty będące przedmiotem kontroli nie mogą być wynoszone poza siedzibę jednostki kontrolowanej .

§ 81

Zadaniem Komisji (zespołu) jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego, ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osoby odpowiedzialnej za ich powstanie.

§ 82

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji - przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji (zespołu) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu, jeżeli nie zgadza się z ustaleniami kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność w terminie 7 dni wyjaśnień dotyczących przyczyny takiej odmowy.
2. Protokół powinien zawierać:
 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika jednostki kontrolowanej ,
 2/ imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 3/ określenie zakresu i przedmiotu kontroli,
 4/ ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 5/ wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: kierownik jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Rady Gminy, jeden pozostaje w aktach Komisji.
4. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i podjęcia działań zapobiegających powstawaniu ich w przyszłości, które kieruje do Zarządu i jednostek kontrolowanych.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 83

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa:
 1/ Bobliwo,
 2/ Dworzyska,
 3/ Izbica Osada obejmująca ulice:
 Cicha-Fabryczna-Gminna-Doktora Kronlanda - Leśna - Lubelska - Ogrodowa - Rynek - Sportowa - Targowa.
 4/ Izbica Wieś obejmująca ulice:
 Klinkierniana - Kolejowa-Kwiatowa-Łąkowa-Maliniec - Słoneczny Stok-Sakrpa - Stokowa - Szkolna - Zielona.
 5/ Kryniczki,
 6/ Majdan Krynicki,
 7/ Mchy,
 8/ Orłów Drewniany,
 9/ Orłów Drewniany Kolonia,
 10/ Orłów Murowany,
 11/ Orłów Murowany Kolonia,
 12/ Ostrzyca,
 13/ Ostrówek,
 14/ Romanów,
 15/ Stryjów,
 16/ Topola,
 17/ Tarnogóra obejmujaca ulice:
 Chmielna-Długa-Kowalska - Krakowskie Przedmieście - Mała - Przemysłowa - Szkolna - Wielka - Zakręt.
 18/ Tarnogóra Kolonia,
 19/ Tarzymiechy I,

20/ Tarzymiechy II,
21/ Tarzymiechy III,
22/ Wał,
23/ Wirkowice I,
24/ Wirkowice II,
25/ Wólka Orłowska,
26/ Zalesie.

2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, o których mowa w ust.1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 84

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:
   1/ z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w tych sprawach w następujących formach:
   a/ zebrań,
   b/ przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały Rady w tych sprawach - wyłożonej przez okres 14 dni w siedzibie Zarządu Gminy,
   2/ z inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym co najmniej przez 3/4 mieszkańców.
2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze są dzielone, łączone, znoszone.

§ 85

1. Przy tworzeniu. łączeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz więzi społeczne.
2. Granice sołectw, wyboru sołtysa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie sołectwa.

§ 86

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jed-nostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mie-nia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.
2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazanego jej mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem, takie jak: załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym w stosunku do jego przyjęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.
3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności, jak zbywanie i obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

§ 87

1. Rada Gminy w uchwale budżetowej na każdy rok budżetowy określa:
   1/ sposób wykorzystania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do dyspozycji środków finansowych w budżecie Gminy, ustalenia Rady Gminy w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej,
   2/ zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.
2. Środki finansowe, o których mowa w pkt 1, nie wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy chyba, że Rada Gminy w uchwale budżetowej postanowi inaczej.
3. Jednostki pomocnicze mogą podejmować nowe inwestycje tylko w ramach budżetu Gminy.
4. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu Gminy inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. czynów społecznych) określa odrębną uchwałą Rada Gminy.
5. Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowania planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki, nadany przez Radę Gminy.
6. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje Zarząd Gminy, Skarbnik Gminy oraz Komisja Rewizyjna - w zakresie określonym w statucie tej jednostki, ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych Rady Gminy.
7. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej, Zarząd Gminy może wstrzymać wydatkowanie przez jednostkę środków pochodzących z budżetu Gminy.
8. Czynność prawna organów jednostki pomocniczej, powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza plan finansowy jednostki, wymaga akceptacji Zarządu Gminy.
9. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania jednostki pomocniczej, które podjęto z naruszeniem zasady określonej w pkt 8.
10. Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu Gminy na każdy roku budżetowy na zasadach i w trybie ustalonym w uchwale Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy.
11. Skarbnik Gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostek pomocniczych.

§ 88

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesjach Rady Gminy.

2. Sołtysi mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji Rady, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

3. Za udział w pracach organów Gminy, o których mowa w ust.1 i 2 sołtysom przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach obowiązujących przy zwrocie kosztów podróży na terenie kraju.

RADNI

§ 89

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy w pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają utrzymywać więź z wyborcami poprzez:
- informowanie wyborców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i działań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Radny będący delegatem do Zamojskiego Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej 2 razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 90

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny powinien w razie niemożności uczestnictwa w sesjach Rady lub posiedzeniu Komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczą-cego Komisji albo Klubu Radnych.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub Komisji winien usprawiedliwić swą nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczą-cego Rady lub Komisji.

§ 91

1.Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy do roku.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 92

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy i w uzasadnionych przyapadkach zwraca uwagę radnemu na niedociągnięcia lub uchybienia w wykonywaniu funkcji radnego.

W przypadku, gdy radny jest członkiem Klubu informuje o tym Przewodniczącego Klubu.

§ 93

1. W przypadku wystąpienia zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać Komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczą-cemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji przez Radę w przedmiocie rozwiązania z radnym stosunku pracy Rada winna wysłuchać radnego.

§ 94

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej na czas wykonywania funkcji radnego, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego właściwej Komisji.

§ 95

1. Zarząd Gminy wystawia Radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obwiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesjach Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 96

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby mogą być zakładane na zasadzie przynależności partyjnej, zawodowej lub społecznej.

§ 97

1. Szczegółowy tryb pracy Klubu regulują regulaminy tych Klubów.

2. Władze Klubu podają do wiadomości Przewodniczą-cemu Rady Gminy wiążące członków Klubu regulaminy.

3. Kluby mogą zgłaszać Zarządowi Gminy projekty uchwał regulujące sprawy publiczne Gminy, które zdaniem Klubu wymagają takiego uregulowania.

4. Przewodniczący Klubów mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy, na których rozpatrywane są sprawy istotne dla Gminy (z głosem doradczym).

5. Przewodniczący Klubów lub radni należący do danego Klubu wskazani przez Przewodniczącego mogą na sesji

Rady w imieniu Klubu prezentować swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

6. Obsługę działalności Klubu sprawuje pracownik Urzędu gminy prowadzący sprawy obsługi organów Gminy.

7. Radnym uczestniczącym w zebraniu Klubu nie przysługują diety z budżetu Gminy.

Rozdział IV
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 98

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :

1/ wyboru - Wójt, Z-ca Wójta,

2/ powołania - Skarbnik, Sekretarz, Kierownik USC,

3/ mianowania - kierownicy referatów,

4/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 99

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta (Z-cy Wójta) dokonuje Przewodniczący Rady (po zasięgnięciu opinii Rady). Wykonuje on także wszystkie czynności związane ze stosunkiem pracy Wójta (Zastępcy).

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Skarbnika, Sekretarza i Kierownika USC dokonuje Wójt Gminy.

3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 100

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zatrudnia i zwalnia Zarząd Gminy na wniosek Wójta.

§ 101

Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały powoła na okres kadencji komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 102

1. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

2. Sekretarz Urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo Urzędu Gminy są określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

Rozdział V
GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 103

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

3. Projekt budżetu z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do RIO.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budzetowego.

5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, mogą być publikowane w prasie lokalnej.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, to przepisy gminne podlegaja ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 105

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 z późn. zm.),
- z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późn.zm.),
- z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zm.).

§ 106

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 107

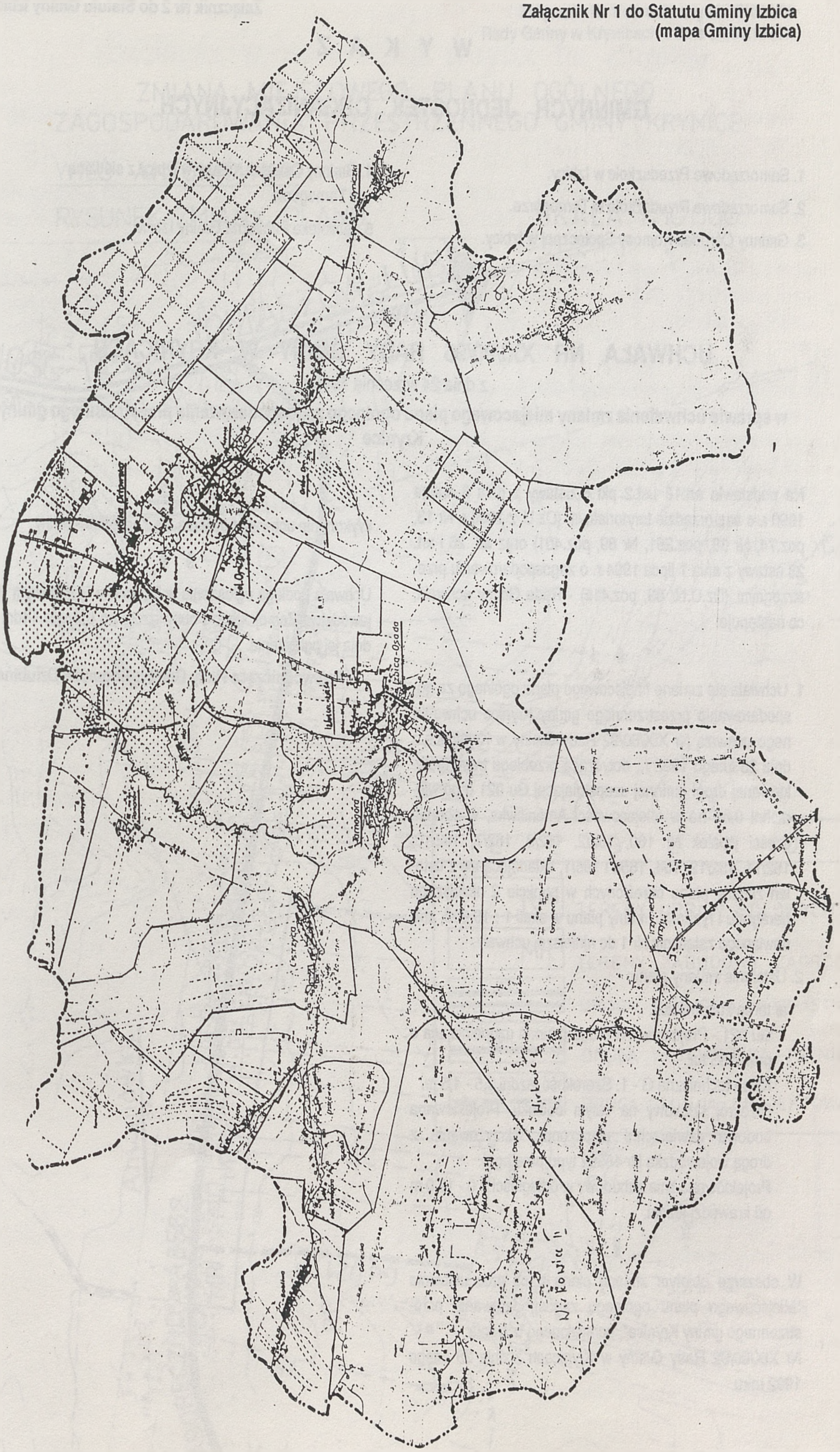
Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy regulują odrębne przepisy (instrukcje) lub decyzjeWójta w zakresie nieuregulowanym instrukcją.

§ 108

1. Statut wchodzi w życie z dniem 3 października 1996 r.

2.Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Izbica
(mapa Gminy Izbica)



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Izbica

W Y K A Z

GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Samorządowe Przedszkole w Izbicy.
2. Samorządowe Przedszkole w Tarnogórze.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Izbicy.
4. Gminny Ośrodek Kultury w Izbicy z siedzibą w Tarnogórze
5. Biblioteka Publiczna Gminy Izbica.

- 193 -

UCHWAŁA NR XXI/90/96 RADY GMINY W KRYNICACH

z dnia 24 września 1996 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz.74, Nr 58, poz.261, Nr 89, poz.401) oraz art. 26 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 89, poz.415) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice uchwalonego uchwałą Nr XIX/80/92 Rady Gminy w Krynicach z dnia 28 lutego 1992 r., dotyczącą przebiegu trasy projektowanej drogi gminnej uzupełniającej Gu 021 o powierzchni 0,35 ha w miejscowości Antoniówka, w obrębie części działek Nr 160, 162/2, 162/3, 162/7, 162/10, 162/11, 162/12, 164, 165a i 165/1, składającą się z ustaleń zmiany planu określonych w punkcie 2 niniejszego paragrafu i rysunku zmiany planu w skali 1 : 10 000, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustalenia zmiany planu:

   a/ teren komunikacji:

   Gu 021 - Projektowana droga gminna uzupełniająca o pow.0.35 ha.
   Klasa techniczna G - 1. Szerokość jezdni 3,5 - 4,5 m.
   Przekrój szlakowy na całym odcinku. Projektowana budowa nawierzchni ulepszonej. Skrzyżowanie z drogą wojewódzką Nr 48562 typu prostego.
   Projektowana linia zabudowy w odległości 8,0 - 12,0 m od krawędzi jezdni.

§ 2

W obszarze objętym zmianą planu tracą moc ustalenia "Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice", uchwalonego uchwałą Nr XIX/80/92 Rady Gminy w Krynicach z dnia 28 lutego 1992 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14dni od dnia jej ogłoszenia.

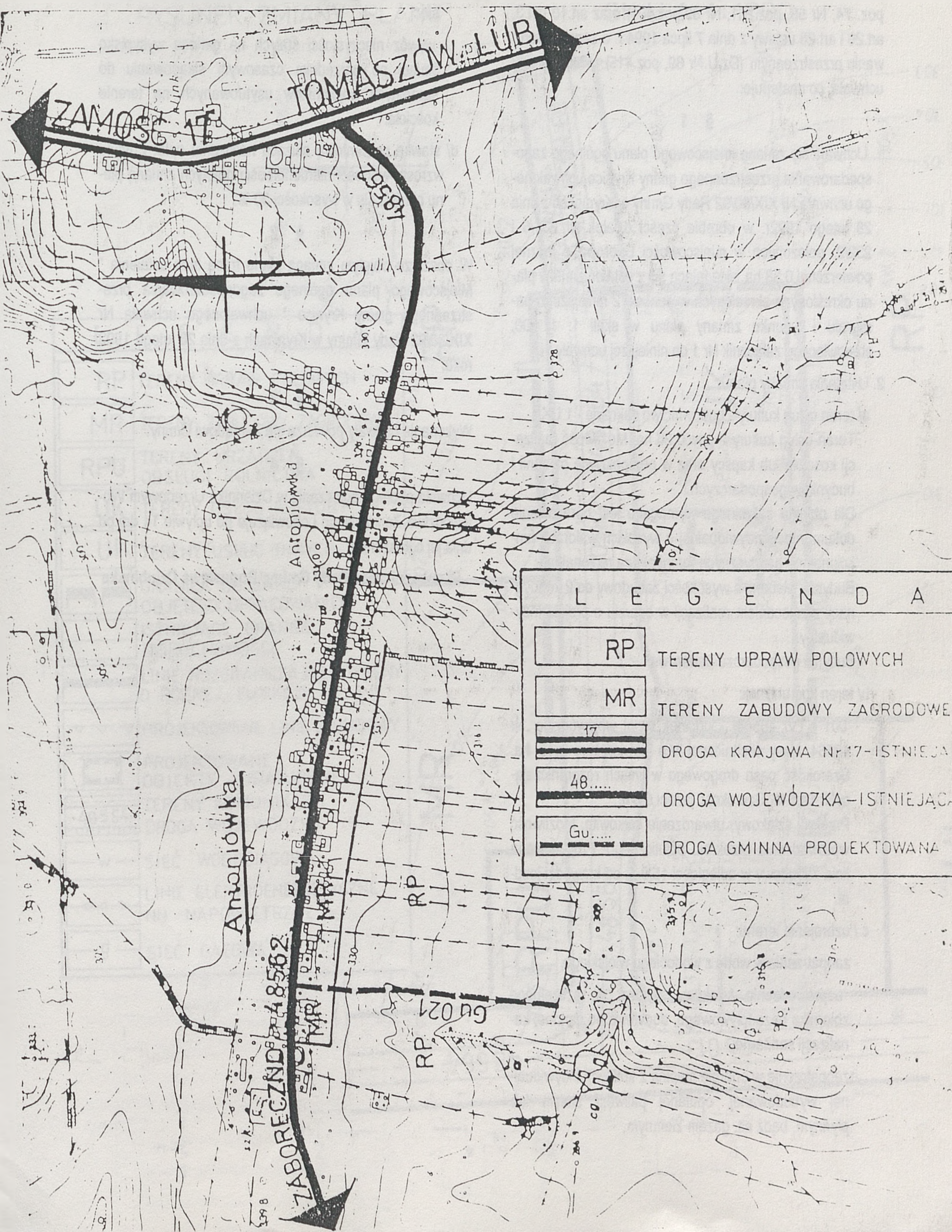
Przewodnicząca Rady Gminy: Bogumiła Dziubińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXI/90/96
Rady Gminy w Krynicach z dnia 24.09.1996r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY KRYNICE

WIEŚ ANTONIÓWKA

RYSUNEK ZMIANY PLANU SKALA 1:10 000



- 194 -

UCHWAŁA NR XXI/91/96 RADY GMINY W KRYNICACH

z dnia 24 września 1996 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz.261, Nr 89,poz.401) oraz art.10 ust.3, art.26 i art.28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 89, poz.415) - Rada Gminy uchwala, co nastepuje:

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice uchwalonego uchwałą Nr XIX/80/92 Rady Gminy w Krynicach z dnia 28 lutego 1992r. w obrębie części działek Nr 231/6 i 232/2, położonych w miejscowości Dąbrowa o łącznej powierzchni 0,38 ha, składającą się z ustaleń zmiany planu określonych okreslonych w punkcie 2 niniejszego paragrafu i rysunku zmiany planu w skali 1: 1 000, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustalenia zmiany planu:

a/ teren usług kultury - budownictwo sakralne - 1 UK.
Teren usług kultury o pow.0,26 ha. Możliwość realizacji kościoła lub kaplicy oraz w perspektywie plebanii i budynków gospodarczych.
Dla obiektu sakralnego wymagane jest opracowanie dokumentacji indywidualnej o wysokich walorach funkcjonalno - estetycznych (architektura regionalna).
Budynek plebanii o wysokości zabudowy do 2 kondygnacji z zaleceniem realizacji w oparciu o projekt indywidualny.
Budynki gospodarcze parterowe.

b/ teren komunikacji:

- 001 KTV/ 48564/ - odcinek drogi wojewódzkiej Nr 48564 klasy technicznej V,o powierzchni 0,12 ha. Szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 14,5 m. Szerokość jezdni 6,0 m.
Przekrój szlakowy, utwardzenie całkowite. Możliwość wprowadzenia przekroju półulicznego. Projektowana linia zabudowy w odległości 15,0 m od krawędzi jezdni.

c / uzbrojenie terenu:

- zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego,
- odprowadzenie ścieków czasowo do szczelnego zbiornika bezodpływowego, docelowo do gminnej kanalizacji sanitarnej,
- zaopatrzenie w energię cieplną z kotłowni indywidualnej wybudowanej, opalanej paliwem stałym lub płynnym, bądź alt. gazem ziemnym,
- zaopatrzenie w energię elektryczną z napowietrznej sieci elektroenergetycznej wg warunków zarządcy sieci,
- wywóz nieczystości stałych na gminne wysypisko śmieci po uprzednim czasowym składowaniu do szczelnych pojemników usytuowanych na terenie kościoła.

d/ stawkę procentową służącą naliczeniu opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianą planu określa się w wysokości 30 %.

§ 2

W obszarze objętym zmianą planu tracą moc ustalenia " Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice " uchwalonego uchwałą Nr XIX/80/92 Rady Gminy w Krynicach z dnia 28 lutego 1992 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

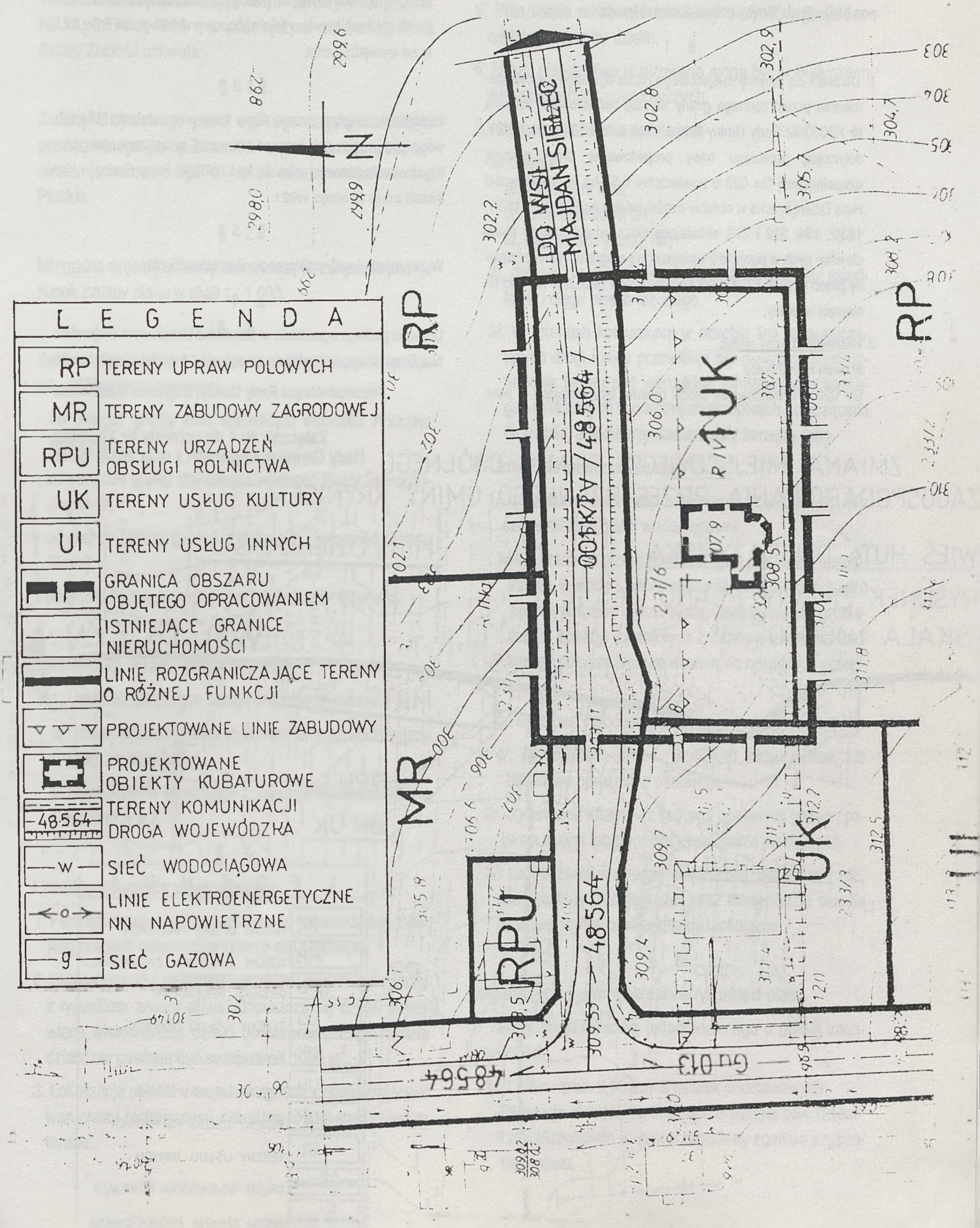
Przewodnicząca Rady Gminy: Bogusława Dziubińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXI/91/96
Rady Gminy w Krynicach z dnia 24.09.1996r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY KRYNICE

WIEŚ DĄBROWA

RYSUNEK ZMIANY PLANU SKALA 1:1000



- 195 -

UCHWAŁA NR XXI/92/96 RADY GMINY W KRYNICACH

z dnia 24 września 1996 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz.74, Nr 58, poz.261, Nr 89, poz.401) oraz art.26 i art.28 ustawy z dnia 7 lipca1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz.415) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice uchwalonego uchwałą Nr XIX/80/92 Rady Gminy w Krynicach z dnia 28 lutego 1992 r. dotyczącą przebiegu trasy projektowanej drogi gminnej uzupełniającej Gu 023 o powierzchni 0.52 ha w miejscowości Huta Dzierążyńska w obrębie części działek Nr 191, 192, 193/1, 193/2, 194, 212 i 213, składającą się z ustaleń zmiany planu określo- nych w punkcie 2 niniejszego paragrafu i rysunku zmiany planu w skali 1 : 10 000, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustalenia zmiany planu:

a/ teren komunikacji:

Gu 023 - Projektowana droga gminna uzupełniająca o pow. 0,52 ha. Klasa techniczna G-1. Szerokość w liniach rozgraniczających 5,5 m. Szerokość jezdni 3,5 m (jednopasmowa z zastosowaniem typowych mijanek co 200-300 m). Przekrój szlakowy na całym odcinku. Projektowana budowa nawierzchni ulepszonej. Skrzyżowanie z drogą wojewódzką Nr 48565 typu prostego. Projektowana linia zabudowy w odległości 8,0 - 12,0 m od krawędzi jezdni.

§ 2

W obszarze objętym zmianą planu tracą moc ustalenia "Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krynice" uchwalonego uchwałą Nr XIX/80/92 Rady Gminy w Krynicach z dnia 28 lutego 1992 r.

§ 3

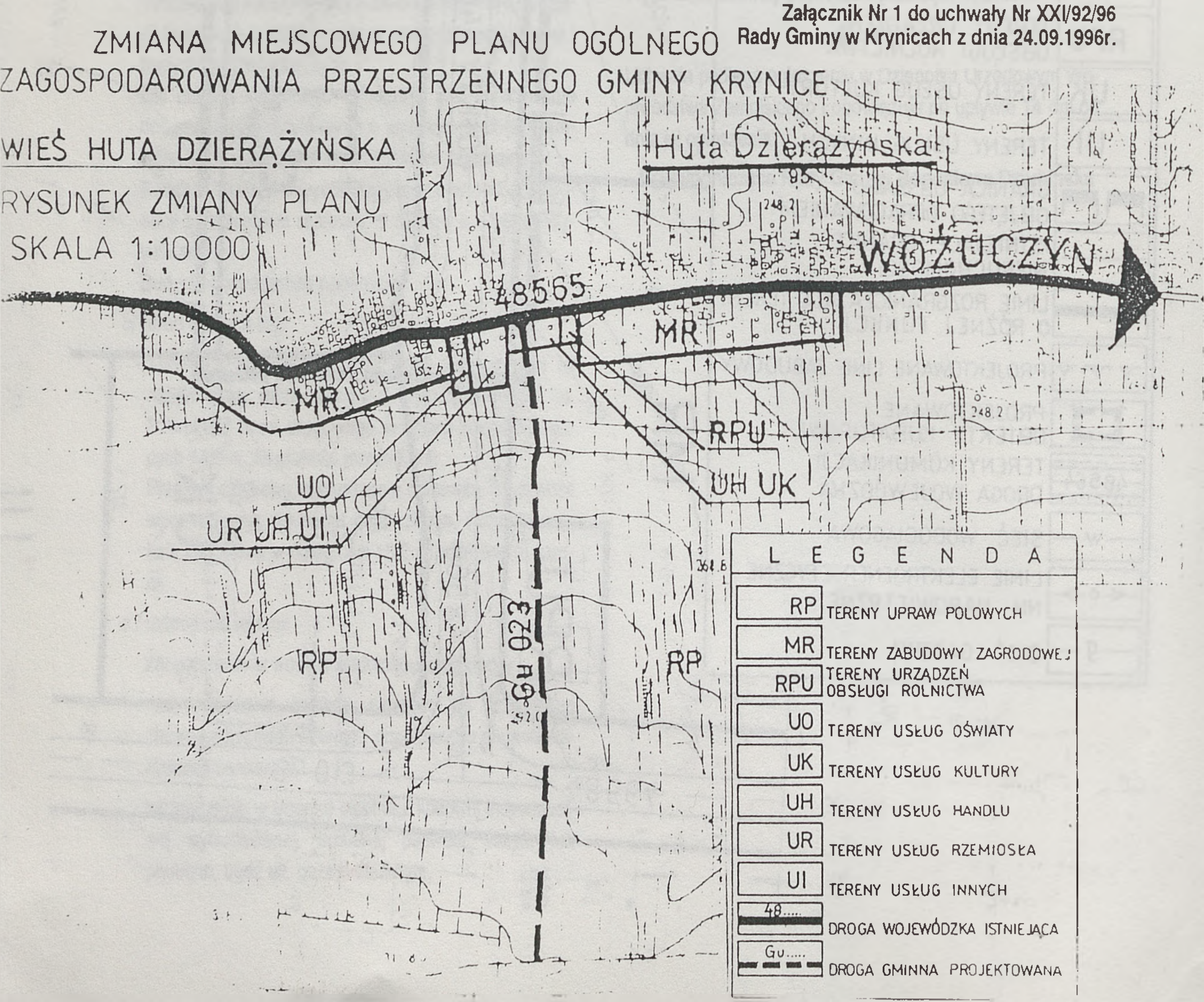
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy: Bogumiła Dziubińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXI/92/96 Rady Gminy w Krynicach z dnia 24.09.1996r.



- 196 -

UCHWAŁA NR XXIII/155/96 RADY GMINY ZAMOŚĆ

z dnia 11 października 1996 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość w zakresie budownictwa jednorodzinnego we wsi Płoskie.

Działając na podstawie art.26 i art.28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz.415) oraz art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13,poz.74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Zamość uchwala:

§ 1

Zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość w części dotyczącej budownictwa jednorodzinnego o niskiej intensywności we wsi Płoskie.

§ 2

Integralna częścią uchwały stanowiącą jej załącznik jest rysunek zmiany planu w skali 1 : 1 000.

§ 3

Zmiana planu dotyczy obszaru o pow.1,5 ha, położonego we wsi Płoskie w granicach:

- od północy grunty orne stanowiące własność Andrzeja Iwańczyka,
- od wschodu grunty stanowiące własność Beaty Skwaryło-Jamrozik,
- od zachodu droga gruntowa stanowiąca własność Urzędu Gminy.
- od wschodu droga krajowa nr 858 Zamość - Biłgoaraj.

§ 4

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:

1. Ustalenia dotyczące całego obszaru zawarte w § 5.
2. Ustalenia szczegółowe wyznaczone rysunkiem zmiany planu zawarte w § 6.
3. Ograniczenia wynikające z zagospodarowania terenu zawarte w § 7.

§ 5

Ustalenia dotyczące całego obszaru:

1. Funkcją obszaru jest mieszkalnictwo jednorodzinne z dopuszczeniem usług o charakterze nieuciążliwym.
2. Podział gruntów na działki budowlane winien być zgodny z rysunkiem zmiany planu. Dopuszcza się działki stanowiące wielokrotność działki podstawowej. Powierzchnia działki nie powinna być mniejsza niż 1000 m^2.
3. Lokalizacja obiektów musi być zgodna z obowiązującymi warunkami technicznymi zabudowy i zagospodarowania terenu.
4. Budynki mieszkalne nie powinny przekraczać 2 1/2 kondygnacji, zaleca się stosowanie projektów opartych na wzorach architektury regionalnej.
5. Plan ustala możliwość lokalizacji budynków gospodarczych przy granicy działki.
6. Usługi nieuciążliwe realizowane mogą być w budynkach mieszkalnych lub gospodarczych.
7. Komunikacja osiedla oparta jest:

   1/. o drogi:

      a/. krajową nr 858,

      b/. ulicę osiedlową D1,

      c/. ciąg pieszo-jezdny Kx,

   2/. dojazdy do działek wyznaczać należy od ulicy osiedlowej i ciągu pieszo-jezdnego.

   3/. W terenach komunikacji w obrębie linii rozgraniczających drogi i ulice przewiduje się realizację sieci uzbrojenia terenu pod warunkiem nienaruszenia wymagań określonych w odrębnych przepisach dotyczących dróg i ulic, a także uzyskania zgody zarządu dróg.

8. Uzbrojenie terenu ustala się:

   1/. zaopatrzenie w wodę i usuwanie ścieków etap (do czasu realizacji sieci wodociągowej),

      a/.do czasu realizacji komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków dopuszcza się indywidualne ujęcia wody, urządzenia do gromadzenia ścieków sanitarnych z zapewnieniem ich usuwania i oczyszczania stosownie do odrębnych przepisów.

      b/. docelowo - wodociąg miejski i kanalizacja zbiorowa,

      c/. nieczystości stałe - pojemniki indywidualne lub osiedlowe opróżniane okresowo,

   2/. ogrzewanie lokalne - z kotłowni opalanych gazem, paliwem stałym lub płynnym, ewentualnie elektryczne,

   3/. zaopatrzenie w energię elektryczną, oświetlenie ulic, sieć gazową średnioprężną oraz telefonizację osiedla w oparciu o branżowe projekty techniczne.

§ 6

Ustalenia szczegółowe określone rysunkiem planu.

1. Tereny mieszkalnictwa jednorodzinnego o niskiej intensywności:

   1/. 1 MNn - pow. 0,60 ha - 5 działek podstawowych. Realizacja obiektów na działkach o średniej pow.1210m^2 i zlokalizowanych w liniach zabudowy zgodnie z rysunkiem planu,

2/. 2 MNn - pow.0,74 ha - 6 działek podstawowych. Realizacja obiektów na działkach o średniej pow.1225 m^2 zlokalizowanych w liniach zabudowy, jak na rysunku planu,

3/. 858 - droga krajowa Zamość - Biłgoraj:

a/. szerokość w liniach rozgraniczających 25.0 m,

b/. szerokość jezdni 6.0 - 9.0 m,

c/. linia zabudowy 40.0 m od krawędzi jezdni.

4/. D1 - ulica osiedlowa o pow. łącznej 0,16 ha w terenach mieszkaniowych:

a/. szerokość w liniach rozgraniczających 8.0 m, szerokość jezdni 5.0 - 6.0 m, chodniki obustronne, odwodnienie powierzchniowe do rowu odwadnia- jącego, w części ulicy pod chodnikiem przebieg kabla telekomunikacyjnego,

b/. linia zabudowy 8.0 m od linii rozgraniczającej.

5/. Kx - ciąg pieszo - jezdny o pow. łącznej 0.07 ha - szerokości 4.0 m, droga istniejąca gruntowa do 6.0 m i ulepszenie nawierzchni.

§ 7

Plan wprowadza ograniczenia:

1. przebieg linii energetycznej 15 kV napowietrznej - obowiązuje strefa ochronna 15 m. Zakaz lokalizowania budynków mieszkalnych w odległości mniejszej niż 7,5 m od skrajnego przewodu (9.0 m od osi linii). W pasie ochronnym zakaz sadzenia wysokich drzew ozdobnych i owocowych.

2. przebieg kabla telekomunikacyjnego - krawędź jezdni w odległości 0.5 - 1.0m od kabla - nad kablem realizacja chodnika ew.trawnika.

3. droga krajowa nr 858 - linia zabudowy dla budynków mieszkalnych 40.0 m. Zakaz realizacji wjazdów na działki.

§ 8

Plan dopuszcza dotychczasowe użytkowanie terenu (rolnicze) do czasu jego zagospodarowania.

§ 9

W związku z postanowieniem § 1 niniejszej uchwały przyjmuje się zgodę na przeznaczenie na cele nierolnicze gruntów rolnych o pow. 1.5 ha zgodnie z wnioskiem rolnym.

§ 10

Zgodnie z art.10 ust.3, art.36 ust.3 ustawy o zagospo- darowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę odwzrostu wartości nieruchomości w wysokości 10 %.

§ 11

Na obszarze objętym zmianą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość w skali 1: 10 000 zatwierdzonego uchwałą Nr XXVI/142/93 Rady Gminy Zamość z dnia 28 maja 1993 r. (Dz.Urz. Woj.Zamoj. Nr 12, poz.67 z dnia 14-06-1993r.).

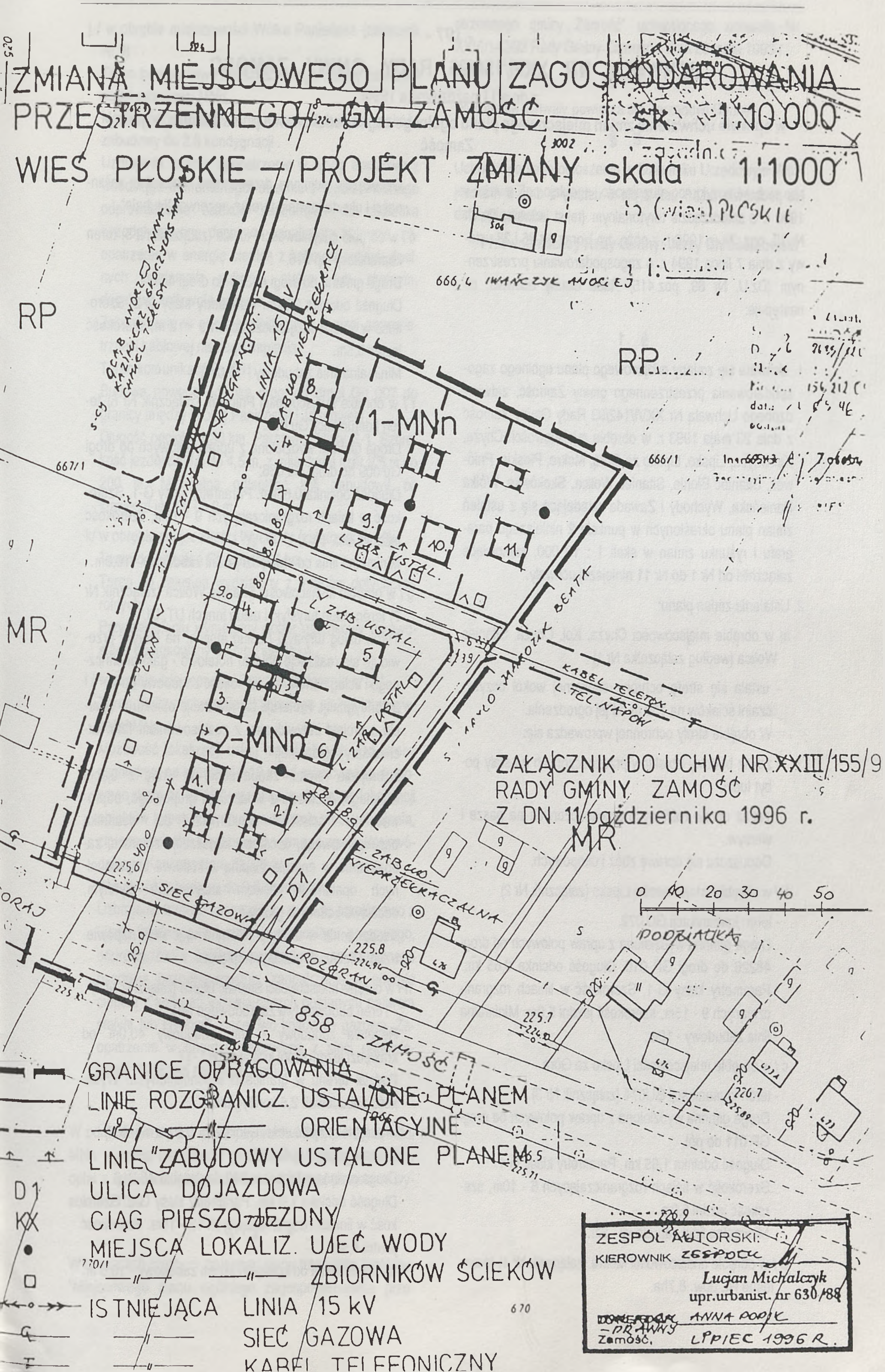
§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Zamość.

§ 13

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: Jerzy Chróścikowski


ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GM. ZAMOŚĆ sk. 1:10 000
WIEŚ PŁOSKIE – PROJEKT ZMIANY skala 1:1000
RP
MR
1-MNn
2-MNn
D1
LINIA 15 kV
L. ZAB. USTAL.
KABEL TELEFON.
SIEĆ GAZOWA
858
ZAMOŚĆ
ZAŁĄCZNIK DO UCHW. NR XXIII/155/9
RADY GMINY ZAMOŚĆ
Z DN. 11 października 1996 r.
PODZIAŁKA
0 10 20 30 40 50
GRANICE OPRACOWANIA
LINIE ROZGRANICZ. USTALONE PLANEM
ORIENTACYJNE
LINIE ZABUDOWY USTALONE PLANEM
D1 ULICA DOJAZDOWA
KX CIĄG PIESZO-JEZDNY
MIEJSCA LOKALIZ. UJĘĆ WODY
ZBIORNIKÓW ŚCIEKÓW
ISTNIEJĄCA LINIA 15 kV
SIEĆ GAZOWA
KABEL TELEFONICZNY
ZESPÓŁ AUTORSKI:
KIEROWNIK ZESPOŁU
Lucjan Michalczyk
upr.urbanist. nr 630/88
ANNA POPIK
LIPIEC 1996 R.
Zamość

- 197 -

UCHWAŁA NR XXIII/156/96 RADY GMINY ZAMOŚĆ

z dnia 11 października 1996r.

w sprawie uchwalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz. 74, z 1996 r. z późn. zm.) oraz art.26 i 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz.415) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość, zatwierdzonego Uchwałą Nr XXVI/142/93 Rady Gminy Zamość z dnia 28 maja 1993 r. w obrębie miejscowości: Chyża, Kol.Chyża, Lipsko, Lipsko za Górą, Mokre, Płoskie, Pniówek, Sitaniec Błonie, Sitaniec Wolica, Skokówka, Wólka Panieńska, Wychody i Zawada składające się z ustaleń zmian planu określonych w punkcie 2 niniejszego paragrafu i rysunku zmian w skali 1 : 10 000, stanowiące załączniki od Nr 1 do Nr 11 niniejszej uchwały.

2. Ustalenia zmian planu:

a/ w obrębie miejscowości Chyża, Kol. Chyża, Sitaniec Wolica (według załącznika Nr 1)

- ustala się strefę ochrony sanitarnej wokół oczyszczalni ścieków na 150 m od jej ogrodzenia.
  W obrębie strefy ochronnej wprowadza się:
- zakaz budowy obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi,
- zakaz upraw roślinnych przeznaczonych na pasze i warzyw.
  Dopuszcza się uprawę zbóż i okopowych.

b / w obrębie miejscowości Lipsko (załącznik Nr 2)

- teren komunikacji GU 072.
  Droga gminna wydzielona z upraw polowych od drogi 48226 do drogi GP 010. Długość odcinka 0,65 km. Parametry klasy G-1, Szerokość w liniach rozgraniczających 9 - 15m, szerokość jezdni 5,0m. Minimalna linia zabudowy - 10m.

c / w obrębie miejscowości Lipsko za Góra

- teren komunikacji GU074 (załącznik Nr 3).
  Droga gminna wydzielona z upraw polowych od drogi GP 011 do pól.
  Długość odcinka 1,85 km. Parametry klasy G-1.
  Szerokość w liniach rozgraniczających 8 - 10m, szerokość jezdni 5,0m.
  Minimalna linia zabudowy - 8m.

d / w obrębie miejscowości Mokre (załącznik Nr 4) tereny leśne RL pow. 8,7ha.
Obowiązuje odmiana drzewostanu, naturalnej roślinności i ukształtowania terenu - rezerwat "Hubale".

e / w obrębie miejscowości Płoskie (załącznik Nr 5) teren komunikacji Gp 016.
Droga gminna od drogi nr 858 do drogi 48171.
Długość odcinka 2,7km. Parametry klasy G-2. Szerokość w liniach rozgraniczających 9 - 12 m, szerokość jezdni 5,5m.
Minimalna linia zabudowy - 10,0m.

f / w obrębie miejscowości Pniówek (załącznik Nr 6) teren komunikacji Gu 073.
Droga gminna wydzielona z upraw polowych od drogi Gp 009 do drogi Gu 036.
Długość odcinka 0,65km. Parametry klasy G-1. Szerokość w liniach rozgraniczających 9 - 15m, szerokośc jezdni 5,0m.
Minimalna linia od krawędzi jezdni zabudowy - 10,0m.

g / w obrębie miejscowości Sitaniec Wolica (załącznik Nr 7) teren usług turystyki i usług innych UT, Ul.
Teren usług turystyki i usług innych, na którym przewiduje się realizację obiektu hotelowo - gastronomicznego i usług handlu, itp. wysokość zabudowy do 2 kondygnacji. Preferuje się realizację obiektu w oparciu o projekt indywidualny z zastosowaniem form architektury regionalnej.
Uzbrojenie terenu: zaopatrzenie w wodę z ujęcia własnego, docelowo z wodociągu grupowego, odprowadzenie ścieków sanitarnych do osadnika bezodpływowego, docelowo kanalizacja zbiorcza, zaopatrzenie w energię cieplną z kotłowni indywidualnych opalanych paliwem stałym lub płynnym, docelowe kotłownie gazowe.
Zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci napowietrznej i kablowej niskiego napięcia.

h / w obrębie miejscowości Sitaniec Błonie (załącznik Nr 7)
- Teren budownictwa zagrodowego MR.
Rezerwa zabudowy - linia zabudowy 40,0m od krawędzi jezdni drogi krajowej Nr L-17.
Podział terenu w granicach własnościowych. Wysokość zabudowań 2,5 kondygnacji.

i / w obrębie miejscowości Skokówka (załącznik Nr 8)
Teren komunikacji Gp 071.
Droga gminna od drogi nr 849 do drogi nr 48 216.
Długość odcinka 1,0 km. Parametry klasy G-2. Szerokość w liniach rozgraniczających 12 - 15m. Szerokość jezdni 5,5m.
Minimalna linia od krawędzi jezdni zabudowy - 10,0 m.

j / w obrębie miejscowości Wólka Panieńska (załącznik Nr 9)

Teren budownictwa mieszkaniowego niskiej intensywności zabudowy MNn.

Możliwość lokalizacji usług nieuciążliwych. Wysokość zabudowy do 2,5 kondygnacji .

Uzbrojenie terenu: zaopatrzenie w wodę docelowo z wodociągu komunalnego, obecnie z ujęcia własnego odprowadzenie ścieków sanitarnych do osadnika bezodpływowego docelowo kanalizacja zbiorcza, zaopatrzenie w energię cieplną z kotłowni indywi- dualnych opalanych paliwem stałym lub płynnym, docelowo kotłownie gazowe.

Zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci napowietrznej i kablowej niskiego napięcia.

Teren komunikacji Gu 031.

Budowa nowego odcinka drogi od drogi Gp 007 do granicy między Wólką Panieńską i Jatutowem.

Długość odcinka 1,33 km. Parametry klasy G-1. Szerokość jezdni od 3,5 do 4,5 m, z mijankami szer.2,5 m co 200 m. Minimalna odległość linii zabudowy od krawędzi jezdni - 8,0 m.

k/ w obrębie miejscowości Wychody (załącznik nr 10)

Teren do zalesień RL pow.1,27 ha.

Teren do zalesień wydzielony z terenów dotychczas rolnych.

Przy zalesieniu wymagany dobór gatunkowy drzewostanu dostosowany do typu siedliska .

l / w obrębie miejscowości Zawada (załącznik nr 11)

Teren budownictwa mieszkaniowego niskiej intensywności MNn ».

Możliwość lokalizacji usług nieuciążliwych. Od strony zachodniej na szerokości 10 m od granicy pasa drogowego drogi nr 48 157 wprowadza się zakaz lokalizacji obiektów kubaturowych. Prowadzenie sieci uzbrojenia, zmiana sposobu użytkowania wymaga zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Wysokość zabudowy do 2,5 kondygnacji.

Uzbrojenie terenu: zaopatrzenie w wodę przejściowo z ujęcia lokalnego, docelowo z wodociągu grupowego, odprowadzenie ścieków sanitarnych do szczelnego osadnika bezodpływowego, zaopatrzenie w energię cieplną z kotłowni indywidualnych opalanych paliwem stałym lub płynnym, docelowo kotłownie gazowe. Zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci napowietrznej i kablowej niskiego napięia.

§ 2

W odniesieniu do § 1 pkt 2 j symboli: MNn, pkt 2 l symbol MNn » ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłat z tytułu wzrostu nieruchomości objętej planem w wysokości 10%.

§ 3

W obszarach objętych zmianami planu tracą moc ustalenia "Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość" uchwalonego uchwałą Nr XXVI/142/93 Rady Gminy Zamość z dnia 28 maja 1993 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i obowiązuje po upływie 14 dnia od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: Jerzy Chróścikowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



LEGENDA

strefa ochrony sanitarnej wokół oczyszczalni ścieków

Kierownik Zespołu

mgr inż. arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU skala 1:10 000.



LEGENDA

Gu 072	teren komunikacji

Kierownik Zespołu

mgr inż.arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



Kierownik Zespołu

mgr inż. arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996 r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



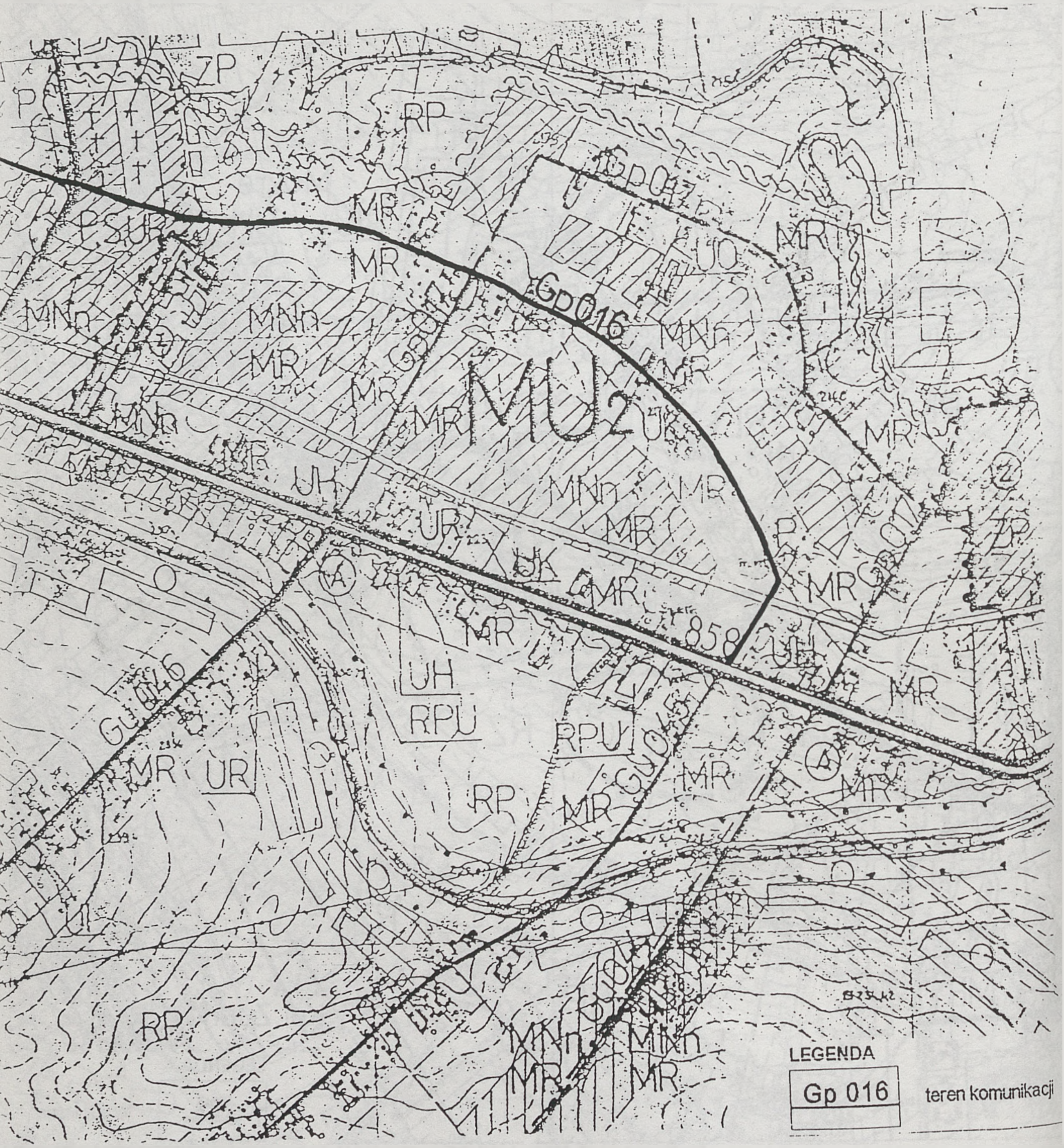
Kierownik Zespołu
mgr inż.arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 5 do Uchwały nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996 r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



Kierownik Zespołu

mgr inż. arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



Kierownik Zespołu

KKuśmierz

mgr inż.arch. Krystyna Kuśmierz

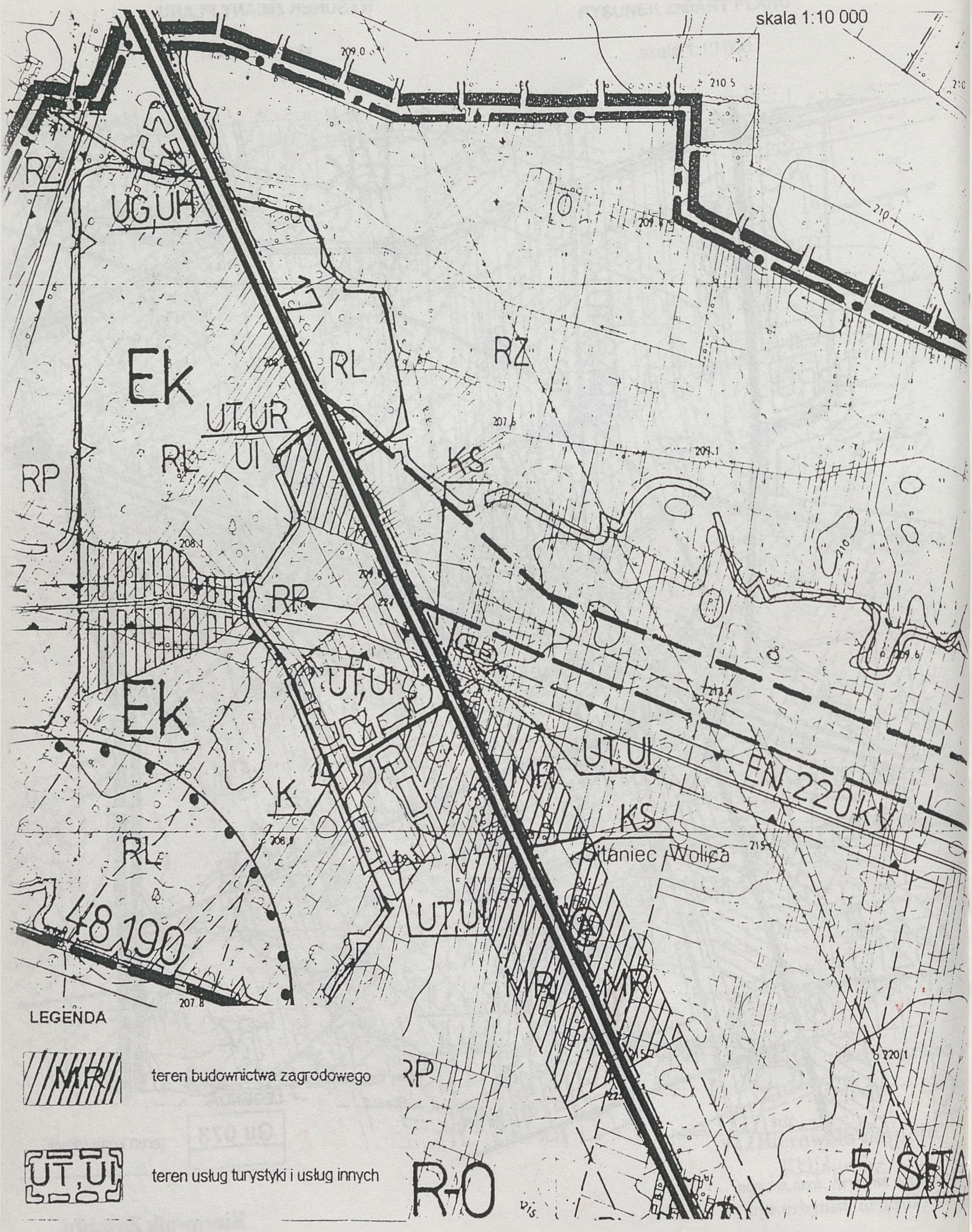
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



Kierownik Zespołu

mgr inż.arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



Kierownik Zespołu

Kkuśmierz

mgr inż. arch. Krystyna Kuśmierz

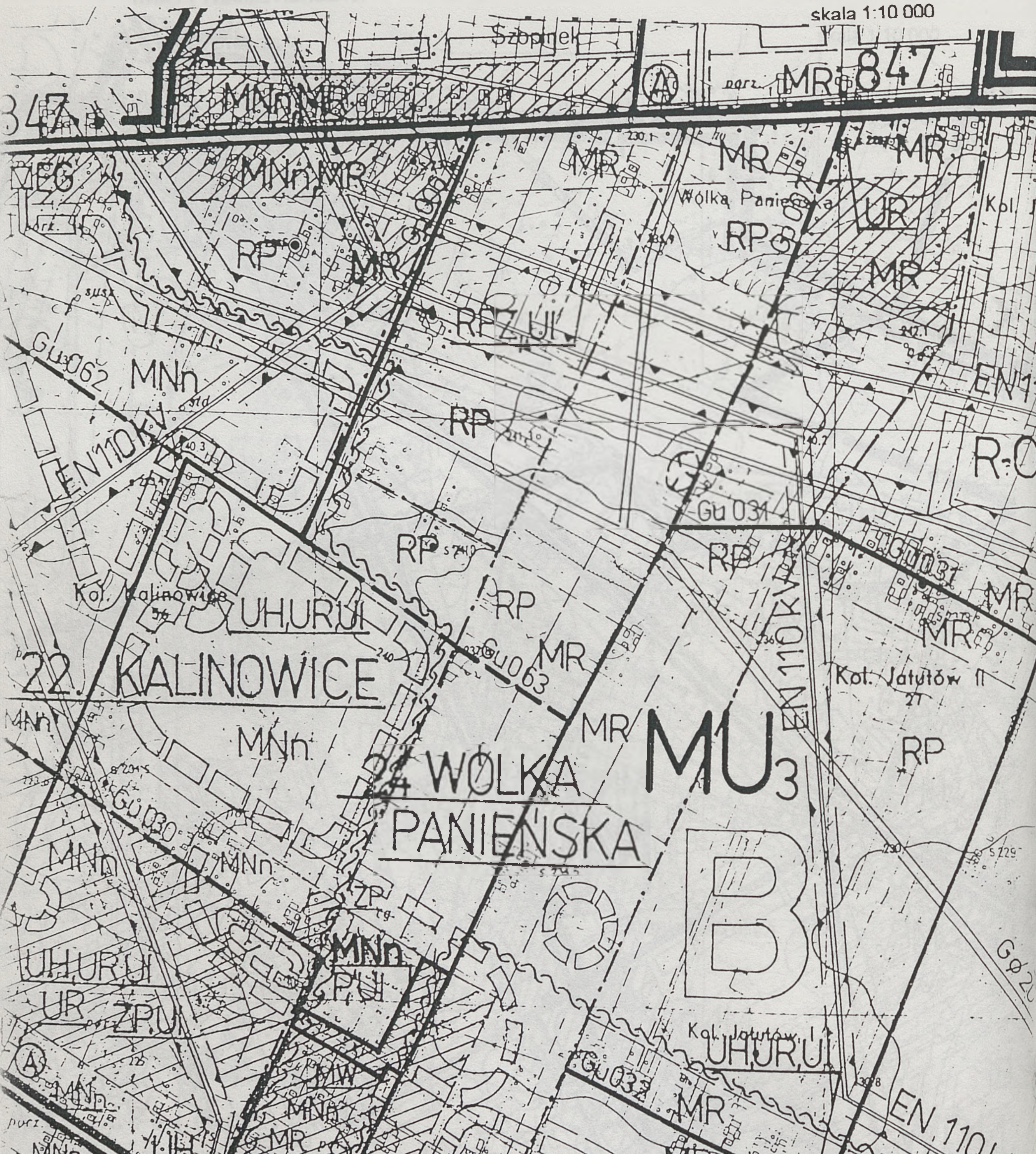
upr. urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 9 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



LEGENDA

MNn	teren budownictwa mieszkaniowego niskiej intensywności
Gu 031	teren komunikacji

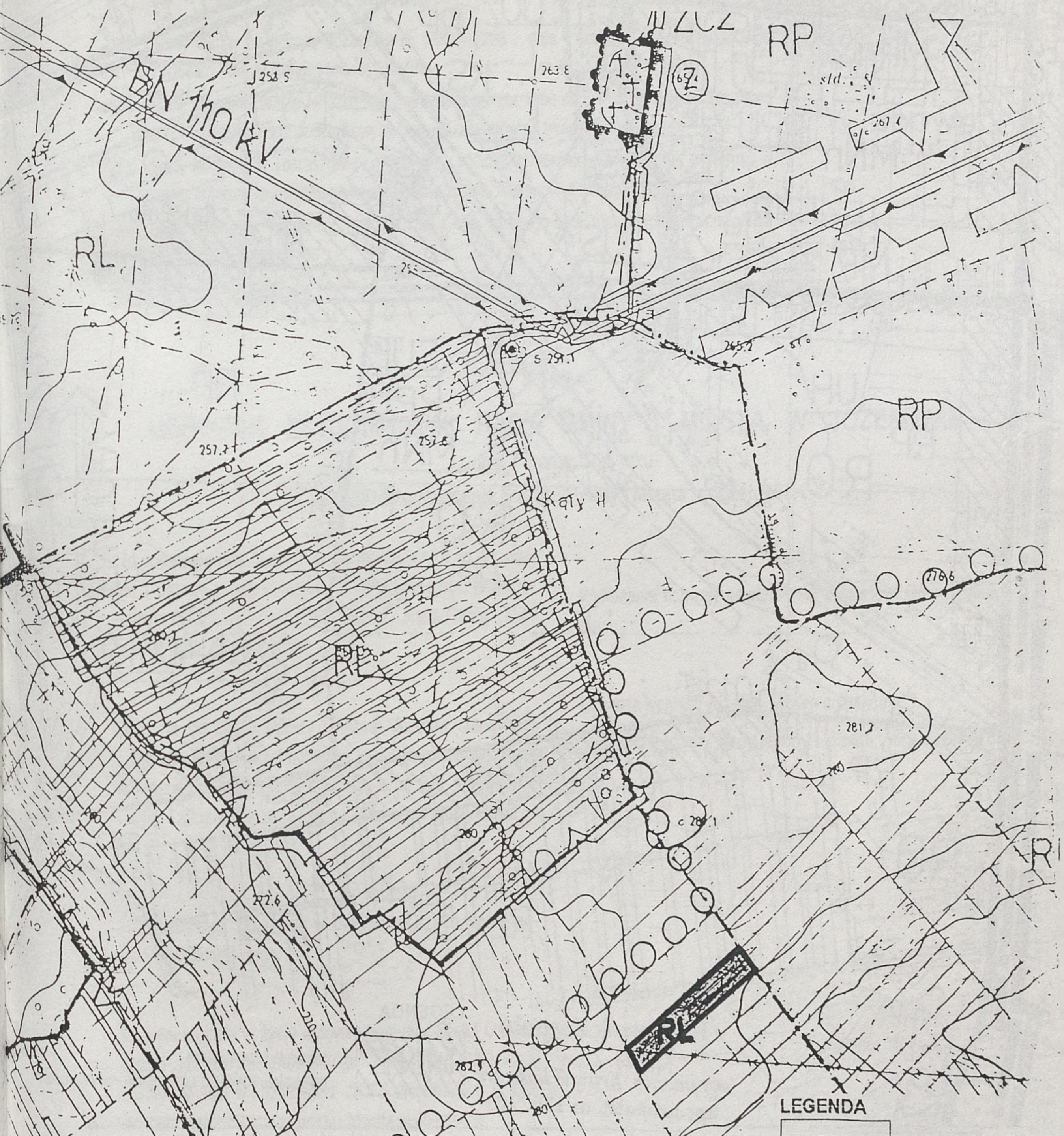
Kierownik Zespołu
KKuśmierz
mgr inż.arch. Krystyna Kuśmierz
upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady Gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU

skala 1:10 000



LEGENDA

RL	teren do zalesień

Kierownik Zespołu

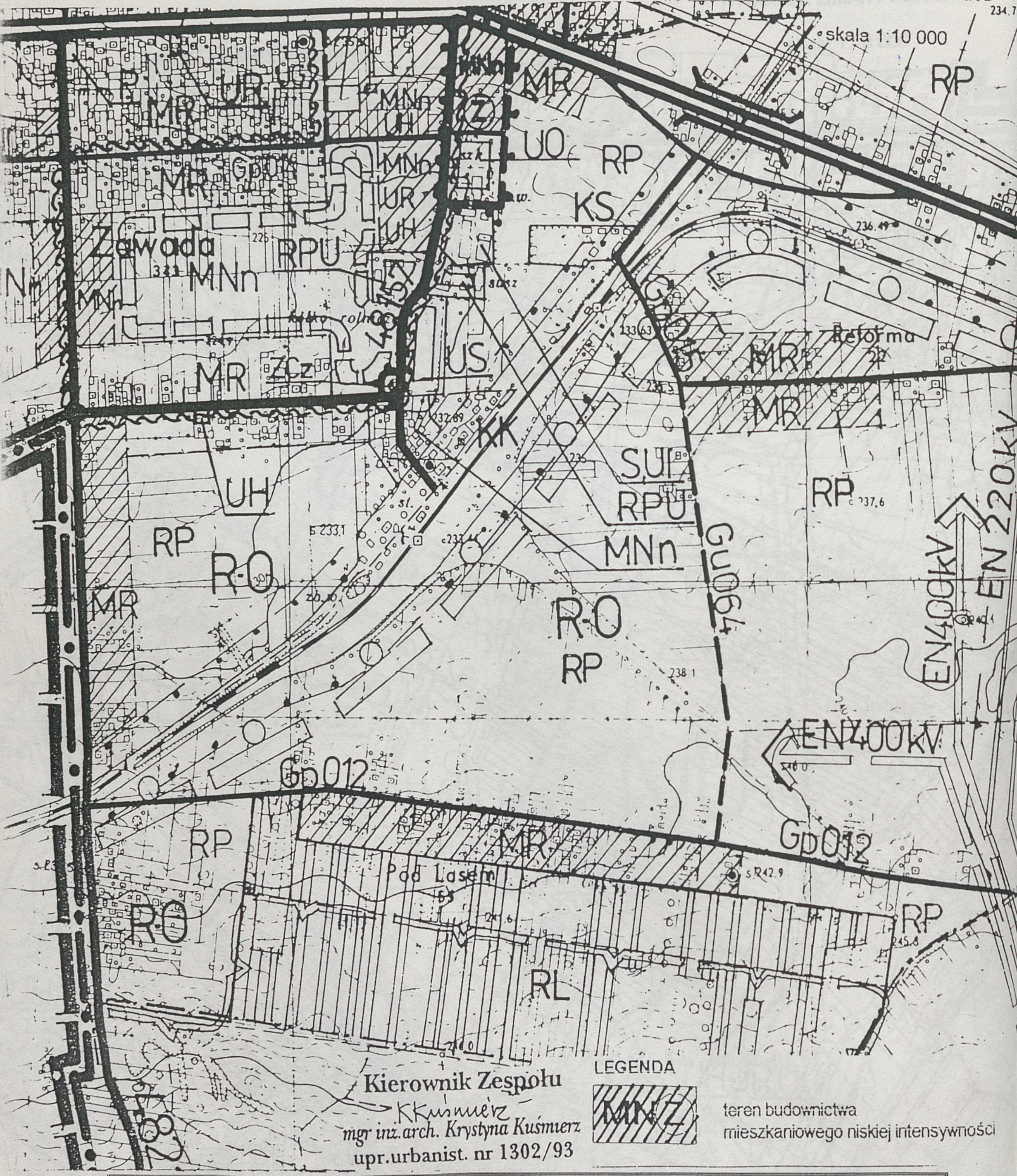
mgr inż. arch. Krystyna Kuśmierz

upr.urbanist. nr 1302/93

Załącznik Nr 11 do Uchwały Nr XXIII/156/96
Rady gminy Zamość z dnia 11.10.1996r.

Zamina miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zamość

RYSUNEK ZMIANY PLANU



WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z 28października 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu

Nakład 150 egz. ISSN - 0867 - 2989 **Cena: 5,04 ,- zł**